

Приложение
к постановлению Администрации города
Волгодонска от _____ № _____

Приложение 2
к постановлению Администрации города
Волгодонска от 01.07.2011 №1723

Административный регламент
муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное учреждение»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент муниципальных образовательных учреждений по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципальных образовательных учреждений при зачислении в муниципальные образовательные учреждения.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» являются дети до 18 лет, родители (законные представители) которых обратились с устным, письменным запросом (заявлением).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальные образовательные учреждения.

Сведения о местонахождении, почтовом адресе, адресе официального сайта (ссылке) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почте, справочных телефонах, приемных днях и времени приема муниципальных образовательных учреждений указаны в приложении 1 к административному регламенту.

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.2.6. административного регламента, для получения муниципальной услуги в муниципальных образовательных учреждениях.

Результат предоставления муниципальной услуги - зачисление ребенка в муниципальное образовательное учреждение, либо отказ в устной или письменной форме по желанию родителя (законного представителя) (далее – заявитель) в предоставлении муниципальной услуги – в случаях, предусмотренных п.2.8. административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3-х рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 25.12.1993 №237).

2.5.2. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 (первоначальный текст документа опубликован в издании «Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993).

2.5.3. Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 03.08.1998 №31, ст. 3802).

2.5.4. Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 28.06.1999 №26).

2.5.5. Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание Законодательства РФ» от 06.10.2003 №40, ст. 3822).

2.5.6. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 05.05.2006 №95).

2.5.7. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 15.01.1996 №3, ст. 150).

2.5.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 №1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 14.11.1994 №29, ст. 3050).

2.5.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 №233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 20.03.1995 №12, ст. 1053).

2.5.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 №288 «Об утверждении типового Положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 17.03.1997 №11, ст. 1326).

2.5.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 №751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 09.10.2000 №41, ст. 4089).

2.5.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Собрание законодательства РФ» от 26.03.2001 №13, ст. 1252).

2.5.13. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 №27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03» (вместе с «СанПиН 2.4.4.1251-03.2.4.4. Гигиена детей и подростков. Детские внешкольные учреждения (учреждения дополнительного образования). Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения). Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 01.04.2003) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 03.06.2003 №106).

2.5.14. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 №91 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (вместе с «СанПиН 2.4.1.2660-10. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 08.09.2010 №201).

2.5.15. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы») (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 16.03.2011 №54).

2.5.16. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.06.2000 №1884 «Об утверждении Положения о получении общего образования в форме экстерната» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 07.07.2000 №131).

2.5.17. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 26.01.2012 №15).

2.5.18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 25.04.2012 №91).

2.5.19. Областной закон от 22.10.2004 №184-3С «Об образовании в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Наше время» от 04.11.2004 №270).

2.5.20. Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Волгодонск официальный» от 26.10.2007 №23).

2.5.21. Настоящий административный регламент.

2.5.22. Уставы муниципальных образовательных учреждений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Письменное заявление при зачислении в:

- муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение 2 к административному регламенту);

- муниципальное общеобразовательное учреждение (приложение 3 к административному регламенту);

- муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей (приложение 4 к административному регламенту).

Срок подачи заявления в муниципальное общеобразовательное учреждение устанавливает муниципальное общеобразовательное учреждение.

Прием заявлений в первый класс муниципальных общеобразовательных учреждений для лиц, проживающих на территории, закрепленной за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, начинается ежегодно не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля. Муниципальные общеобразовательные учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Подача заявления возможна в течение всего учебного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 (12) классов.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

При зачислении в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- оригинал и ксерокопия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а так же документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и ксерокопия документа, подтверждающего право на льготное зачисление в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- медицинское заключение;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей направленности).

При зачислении в муниципальное общеобразовательное учреждение:

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

В муниципальные общеобразовательные учреждения принимаются граждане, проживающие на территории муниципального образования «Город Волгодонск», закрепленные за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением и имеющие право на получение общего образования. Для лиц, проживающих на территории, закрепленной за конкретным муниципальным общеобразовательным учреждением, не достигших четырнадцати лет или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов. При раздельном проживании родителей место жительства закрепленных лиц устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства закрепленных лиц, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами), осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства. Отсутствие регистрации не может являться основанием для отказа в приеме в общеобразовательное учреждение.

Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет заверенные в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы заявитель дополнительно представляет личное дело обучающегося, выданное муниципальным общеобразовательным учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме учащихся в муниципальное общеобразовательное учреждение для получения среднего (полного) общего образования (10-11 класс) заявитель дополнительно представляет выданный документ государственного образца об основном общем образовании.

При приеме в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей:

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность ребенка;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, позволяющая заниматься определенным видом деятельности, в соответствии с законодательством;

- иные документы согласно Уставу муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей.

При зачислении в муниципальное образовательное учреждение руководитель этого учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права заявителя. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право заявителя на получение муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Тексты документов написаны неразборчиво.

2.7.2. Фамилии, имена и отчества написаны не полностью или не соответствуют представленным документам.

2.7.3. В документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.7.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Отсутствие документов, указанных в п.2.6. административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Заявление по форме или содержанию не соответствует требованиям административного регламента.

2.8.2. Представление заявителем документов, в которых выявлена недостоверная или искаженная информация, возрастные или медицинские ограничения.

2.8.3. Отсутствие свободных мест в муниципальном образовательном учреждении.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 25 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

2.12.1. Информационными стендами.

2.12.2. Стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, уполномоченных на ведение приема.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы информационными стендами, стульями, столами.

2.15. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, уполномоченных на ведение приема, с заявителями организованы в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.

2.16. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

2.16.1. Номера кабинета.

2.16.2. Фамилии, имени, отчества должностного лица муниципального образовательного учреждения, уполномоченного на ведение приема.

2.17. Каждое рабочее место должностного лица муниципального образовательного учреждения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица муниципального образовательного учреждения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.18.1. Показателями доступности являются информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие административного регламента;
- наличие информации о муниципальной услуге в средствах массовой информации, общедоступных местах;
- удобное территориальное расположение муниципальных образовательных учреждений.

2.18.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Предоставление информации.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Выдача готовых документов заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Предоставление информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется должностным лицом муниципального образовательного учреждения, уполномоченным на предоставление информации, по устному или письменному (запросу) заявлению заявителя. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на одного заявителя, в случае устного запроса заявителя, и до 30 календарных дней, в случае письменного заявления заявителя.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, указанных в п.2.6. административного регламента, осуществляется должностным лицом муниципального образовательного учреждения, уполномоченным на прием и регистрацию заявления и документов. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут на одного заявителя.

Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, проверяет поступившие документы согласно требованиям п.2.7. административного регламента.

В случае если заявитель представил неполный комплект документов, должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, возвращает их заявителю, сообщив о недостающих документах.

В случае если заявитель представил весь комплект документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, регистрирует поступивший комплект документов в Журнале регистрации поступивших документов для зачисления в первый класс (приложение 5 к административному регламенту).

3.2.3. Рассмотрение заявления и документов осуществляется должностным лицом муниципального образовательного учреждения, уполномоченным на рассмотрение заявления и документов, на соответствие предъявляемым требованиям п.2.6. административного регламента. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

Руководитель муниципального образовательного учреждения может принять решение об отказе в приеме в муниципальное образовательное учреждение в случаях, указанных в п.2.8. административного регламента.

3.2.4. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на оформление документов, в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о приеме в муниципальное образовательное учреждение готовит проект приказа о приеме в муниципальное образовательное учреждение.

Подготовленный проект приказа о приеме в муниципальное образовательное учреждение передается на подпись руководителю муниципального образовательного учреждения. Информация заявителю о приеме в муниципальное образовательное учреждение.

Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на оформление документов, информирует заявителя о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение в устной или письменной форме по желанию заявителя.

3.2.5. При зачислении руководитель муниципального образовательного учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка, после чего выдает его заявителю на руки.

При несоответствии требованиям п.2.8. административного регламента по желанию заявителя в устной или письменной форме дается ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем муниципального образовательного учреждения.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на руководителя муниципального образовательного учреждения, начальника Управления образования г.Волгодонска и заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

4.2. Руководитель муниципального образовательного учреждения организует работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности должностных лиц муниципального образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц муниципального образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, установленных в п.п.3.2.1. административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на прием и регистрацию заявления и документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации заявления и документов в соответствии с п.п.3.2.2. административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на рассмотрение заявления и документов, несет персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения заявления и документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение порядка рассмотрения заявления и документов в соответствии с п.п.3.2.3. административного регламента.

4.3.4. Должностное лицо муниципального образовательного учреждения, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

- достоверность вносимых в эти документы сведений;
- соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п.3.2.4. административного регламента.

4.3.5. Руководитель муниципального образовательного учреждения несет персональную ответственность за:

- порядок оформления договора;
- выдачу договора заявителю либо информирование заявителя в устной или письменной форме об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.п.3.2.5. административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц муниципального образовательного учреждения, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем муниципального образовательного учреждения проверок соблюдения должностными лицами муниципального образовательного учреждения, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.6. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается правовым актом Администрации города Волгодонска.

4.7. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки по предоставлению муниципальной услуги может формироваться комиссия, в состав которой могут включаться заместители главы Администрации города Волгодонска, управляющий делами Администрации города Волгодонска, муниципальные служащие, должностные лица Управления образования г.Волгодонска, муниципальных учреждений (предприятий).

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации города Волгодонска.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

4.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных

правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных правовых актов.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в муниципальное образовательное учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем муниципального образовательного учреждения, подаются начальнику Управления образования г.Волгодонска, либо заместителю главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образовательного учреждения, либо Управления образования г.Волгодонска, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) муниципального образовательного учреждения и его должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (муниципальное образовательное учреждение), должностного лица муниципального образовательного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения.

5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в муниципальное образовательное учреждение, подлежит рассмотрению руководителем муниципального образовательного учреждения в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа муниципального образовательного учреждения, должностного лица муниципального образовательного учреждения в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы муниципальное образовательное учреждение принимает одно из следующих решений:

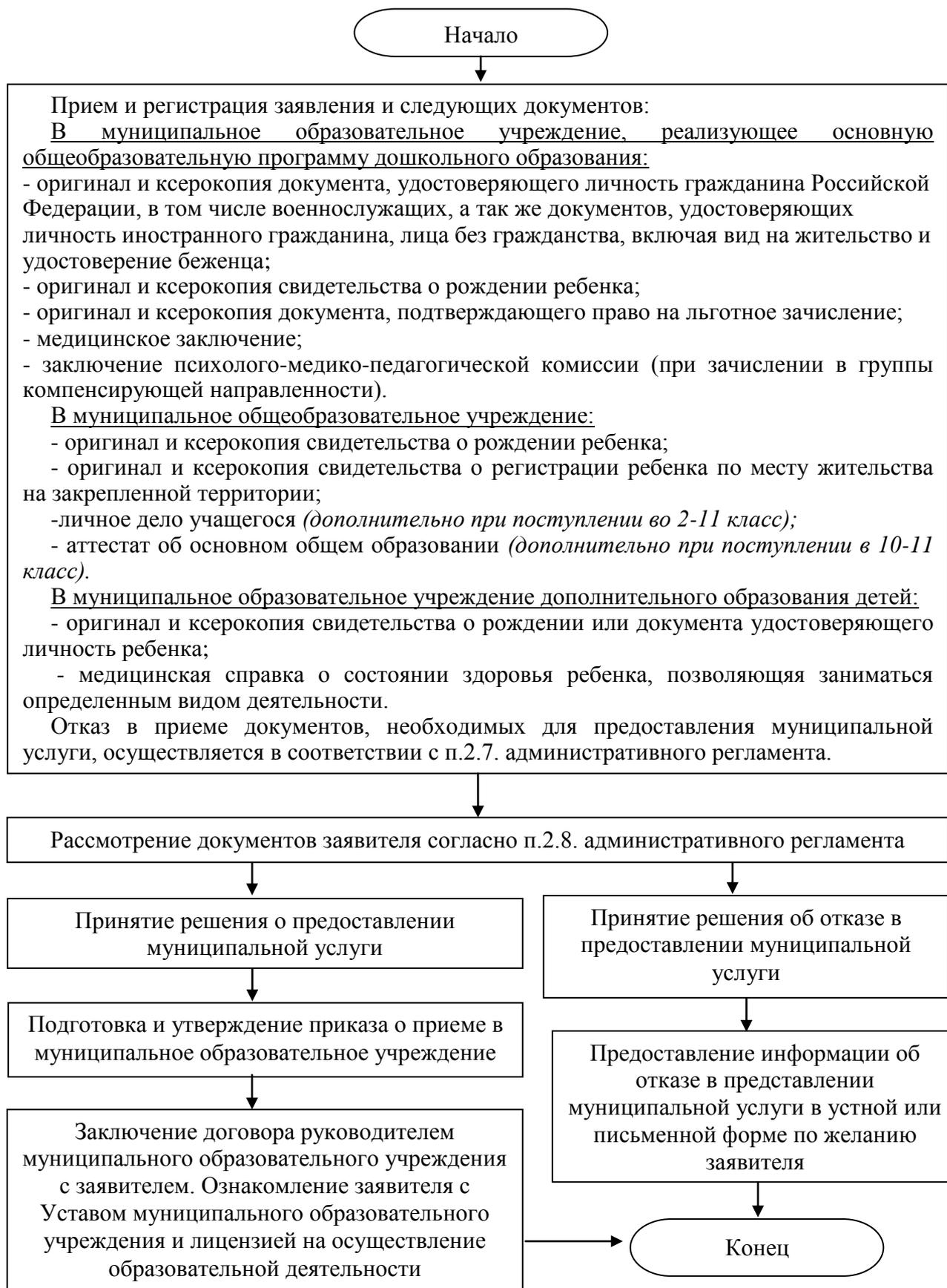
5.7.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальным образовательным учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру города Волгодонска.

6. Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное
учреждение»

Сведения

о местонахождении, почтовом адресе, адресе официального сайта (ссылке) в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной
почте, справочных телефонах, приемных днях и времени приема
муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Наименование образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу	Юридический адрес муниципального образовательного учреждения, телефон, Е-mail, адрес сайта	Приемные дни и время приёма
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ			
1	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 (МОУ СОШ №1)	347366, г. Волгодонск, пер. Пушкина, 3 (8639) 22-56-47 firstshk1@rambler.ru www.school-vdonsk.my1.ru	Вторник, четверг 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
2	муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №5 (МОУ гимназия №5)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 116 (8639) 22-66-20 gym5-volgodonsk@yandex.ru www.gym5.net	Вторник 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ , четверг 8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
3	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 им.Героя Российской Федерации полковника М.В.Ревенко (МОУ СОШ №7)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 29 (8639) 22-15-70 imrevenko.schkola7@yandex.ru http://school-vii.ucoz.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
4	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 (МОУ СОШ №8)	347340, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 177 (8639) 25-04-67 soch8@mail.ru www.sch8.moy.su	Среда 16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
5	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №9 им. И.Ф.Учаева (МОУ СОШ №9)	347360, г. Волгодонск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 10 (8639) 22-07-50 www.school9.net mouschool9@mail.ru	Понедельник 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
6	муниципальное	347371, г. Волгодонск,	Среда

	общеобразовательное учреждение лицей № 11 (МОУ лицей № 11)	ул. Молодежная, 1 (8639) 24-29-45 sh11volgodonsk@list.ru www.licey11vdonsk.ucoz.ru	16 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
7	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 (МОУ СОШ №12)	347369, г. Волгодонск, ул. Лучезарная, 54 (8639) 26-85-40 school122007@rambler.ru www.mousosh12red.ucoz.ru	1, 3 вторник 15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
8	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №13 (МОУ СОШ №13)	347382, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 13-а (8639) 24-23-84 mou13vdonsk@yandex.ru www.volgodonsk-mousosh13.narod.ru	Четверг 17 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰
9	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №15 (МОУ СОШ №15)	347382, г. Волгодонск, пр-т Строителей, 39 (8639) 24-41-30 15school@mail.ru www.15school.myl.ru	Среда 18 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰ , суббота 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
10	муниципальное общеобразовательное учреждение лицей №16 «Естественно-математический» (МОУ лицей №16)	347360, г. Волгодонск, ул. Степная, 193 (8639) 22-38-40 lyceum-16@narod.ru www.lyceum-16.narod.ru	Пятница 15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
11	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 (МОУ СОШ №18)	347380, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 29 (8639) 24-73-01 School18buh@yandex.ru www.school18-volgodonsk.narod.ru	Среда 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
12	муниципальное общеобразовательное учреждение лицей «Политэк» (МОУ лицей «Политэк»)	347383, г. Волгодонск, пр-т Мира, 47 (8639) 24-83-71 mou1920@mail.ru www.politek1.ucoz.ru	Понедельник 17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
13	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №21 (МОУ СОШ №21)	347386, г. Волгодонск, пр-т Мира, 16, (8639) 24-83-48 mousosh21@list.ru www.school21.ucoz.com	Вторник 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
14	муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №22 (МОУ СОШ №22)	347360, г. Волгодонск, б-р Великой Победы, 14 (8639) 24-69-87 mou22vd@mail.ru www.mou22vd.edusite.ru	Среда 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
15	муниципальное общеобразовательное	347375, г. Волгодонск, ул. Черникова, 6	Вторник – четверг

	учреждение лицей №24 (МОУ лицей №24)	(8639) 24-83-93 mou24vdonsk@yandex.ru www.edu.of.ru/licey24vdonsk	9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
16	муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия «Шанс» (МОУ гимназия «Шанс»)	347360, г. Волгодонск, пр-т Мира, 29 (8639) 27-94-50 Shans-26vdonsk@mail.ru www.mou26shans.ucoz.ru	Понедельник 9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , среда 13 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ , пятница 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
17	муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия №1 «Юнона» (МОУ гимназия «Юнона»№1)	347360, г. Волгодонск, б-р Великой Победы, 6 (8639) 23-96-17 junona_vdonsk@mail.ru http://gim-junona.ucoz.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия «Юридическая» (МОУ гимназия «Юридическая»)	347370, г. Волгодонск, ул. Советская, 138 (8639) 22-29-80 gymnasia_yurid1@mail.ru www.gymnasia-yurid.narod.ru	Суббота 12 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
19	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Центр образования» (МБОУ СОШ «Центр образования»)	347360, г. Волгодонск, ул. Горького, 163 (8639) 25-12-56 mou_zo@mail.ru www.mouzo.ru	Понедельник 14 ³⁰ - 15 ³⁰
ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ			
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленький цветочек» (МБДОУ д/с «Аленький цветочек»)	347381, г. Волгодонск, ул. М. Горького, 177а (8639) 25-10-50 alen.cvetocek@mail.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
2	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Алёнушка» (МБДОУ д/с «Алёнушка»)	347382, г. Волгодонск, пр-т Строителей, 10б (8639) 24-29-82 lara@vttc.donpac.ru mdoyalenushka@yandex.ru	Понедельник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , пятница 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 66 (8639) 22-59-30 detsadburatino@mail.ru	Четверг 13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ , пятница 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

	«Буратино» (МБДОУ д/с «Буратино»)		
4	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Весна» (МБДОУ д/с «Весна»)	347386, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 81 (8639) 22-95-30 mdouwesna@rambler.ru	Вторник 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Вишенка» (МБДОУ д/с «Вишенка»)	347360, г. Волгодонск, ул. К.Маркса, 52 (8639) 23-53-61 vishnia15@yandex.ru www.vishneviy-sad.ru	Среда 9 ³⁰ - 12 ⁰⁰ , 12 ³⁰ - 18 ⁰⁰
6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Голубые дорожки» (МБДОУ д/с «Голубые дорожки»)	347360, г. Волгодонск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 6 (8639) 22-47-70 blue_rod@mail.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
7	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Гусельки» (МБДОУ д/с «Гусельки»)	347360, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 173 (8639) 27-14-85 guselki.86@mail.ru	Вторник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , четверг 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Дружба» (МБДОУ д/с «Дружба»)	347360, г. Волгодонск, пр-т Курчатова, 53 (8639) 24-49-02, 24-25-66 detsad@volgodonsk.ru detsad532011@mail.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 17 ³⁰
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружные ребята» (МБДОУ д/с «Дружные ребята»)	347360, г. Волгодонск, ул. Советская, 14 (8639) 22-38-81, 22-36-67 dsfrend@mail.ru	Понедельник 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , четверг 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
10	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» (МБДОУ д/с «Жемчужинка»)	347386, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 35 (8639) 24-72-33 gagarin-35@mail.ru	Среда 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Журавлик» (МБДОУ д/с «Журавлик»)	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 120 (8639) 27-86-91 zuravlik-zuravlik@yandex.ru	Четверг 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
12	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития	347360, г. Волгодонск, ул. Строителей, 166 (8639) 24-55-28	Четверг 15 ³⁰ - 17 ³⁰

	ребенка - детский сад «Золотой ключик» (МБДОУ ЦРР д/с «Золотой ключик»)	ds-klu4ik@yandex.ru	
13	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Зоренька» (МБДОУ д/с «Зоренька»)	347383, г. Волгодонск, ул. К.Маркса, 24 (8639) 23-15-29 nsh-28@yandex.ru	Вторник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
14	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Золушка» (МБДОУ д/с «Золушка»)	347368, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 8 (8639) 24-05-95 soluschkavd@mail.ru	Четверг 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
15	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Калинка» (МБДОУ д/с «Калинка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 118 (8639) 22-32-82 kallinka@list.ru	Вторник 8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰ 16 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰
16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Катюша» (МБДОУ детский сад «Катюша»)	347385, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 25в (8639) 24-20-21 sad.katusha@yandex.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
17	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Колобок» (МБДОУ ЦРР д/с «Колобок»)	347387, г. Волгодонск, ул. К. Маркса, 36 (8639) 23-08-41 kolobokcrr@mail.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
18	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (МБДОУ д/с «Колокольчик»)	347375, г. Волгодонск, ул. Черникова, 4 (8639) 25-80-05, 25-81-22 tpkol@inbox.ru http://kolokolhik.ucoz.ru/index/0-1	Среда 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
19	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Кораблик» (МБДОУ д/с «Кораблик»)	347383, г. Волгодонск, ул. К.Маркса, 4 (8639) 23-14-33 Korablik1984@mail.ru Korablikkorablik1984@yandex.ru www.korablik.ucoz.net	Понедельник 14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ , среда 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
20	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Космос» (МБДОУ д/с «Космос»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 63 (8639) 22-35-75 ksms07@rambler.ru	Вторник 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

21	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению «Красная шапочка» (МБДОУ д/с «Красная шапочка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 142а (8639) 27-35-00 dskrasn-sh@mail.ru WWW.KRASNAYA-SHAPOCHKA-DS.RU	Четверг 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
22	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Ласточка» (МБДОУ д/с «Ласточка»)	347360, г. Волгодонск, пер. М.Козлова, 35/152 (8639) 22-04-80 lastoska2007@mail.ru	Среда 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
23	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Малыш» (МБДОУ д/с «Малыш»)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 30-а (8639) 22-23-12 malysh.30a@rambler.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
24	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Машенька» (МБДОУ д/с «Машенька»)	347360, г. Волгодонск, пер. Западный, 11 (8639) 23-03-70 gnadon@mail.ru	Четверг 9 ⁰⁰ - 13 ¹⁵ , 13 ⁴⁵ - 18 ⁰⁰
25	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Мишутка» (МБДОУ д/с «Мишутка»)	347360, г. Волгодонск, ул. Горького, 167а (8639) 25-01-85 buh_progimnasy@mail.ru	Понедельник 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
26	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Одуванчик» (МБДОУ д/с «Одуванчик»)	347380, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 22 (8639) 24-03-78, 23-06-41 oduvanchik@volgodonsk.ru	Вторник 10 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰ , четверг 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
27	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида «Парус» (МБДОУ д/с «Парус»)	347387, г. Волгодонск, пр-т Мира, 69 (8639) 24-23-19 parus.86@list.ru	Четверг 15 ³⁰ - 17 ³⁰
28	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Рябиношка»	347368, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 2 (8639) 26-64-96 kalugina12@mail.ru www.ryabinushka.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰

	(МБДОУ д/с «Рябинушка»)		
29	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Родничок» (МБДОУ д/с «Родничок»)	347381, г. Волгодонск, ул. 30 лет Победы, 8 (8639) 22-75-78 dsrodnichok@mail.ru	Вторник 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ , четверг 9 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰
30	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Росинка» (МБДОУ ЦРР - д/с «Росинка»)	347360, г. Волгодонск, б-р Великой Победы, 15 (8639) 23-83-05 rosinka2011@rambler.ru	Понедельник 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰ , среда 9 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
31	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок»)	347375, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 48а (8639) 23-95-49 mdousvet@volgodonsk.ru ds-firefly.narod.ru	Понедельник 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , пятница 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
32	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Солнышко» (МБДОУ д/с «Солнышко»)	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 22а (8639) 22-58-52 sun@vttc.donpac.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
33	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида «Тополек» (МБДОУ д/с «Тополек»)	347371, г. Волгодонск, пр-т Строителей, 4-б (8639) 24-79-07 buh_topolek@mail.ru	Вторник 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
34	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Уголек» (МБДОУ д/с «Уголек»)	347360, г. Волгодонск, ул. Черникова, 9 (8639) 23-48-84 progimnazia2007@yandex.ru ds-ugolek.ru	Среда 14 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
35	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Улыбка» (МБДОУ д/с «Улыбка»)	347360, г. Волгодонск, пр-т Мира, 14, (8639) 23-40-72 ulibka_detsad@mail.ru	Среда 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ , 14 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
36	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 48 (8639) 22-07-42 CHAYKA_DON@mail.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 17 ³⁰

	речевому направлению развития детей «Чайка» (МБДОУ д/с «Чайка»)		
37	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Чебурашка» (МБДОУ д/с «Чебурашка»)	347380, г. Волгодонск, ул. М.Кошевого, 20 (8639) 24-87-07 cheburashka@volgodonsk.ru	Четверг 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ			
1	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа №1 (МБОУ ДОД ДЮСШ №1)	347366, г. Волгодонск, ул. Советская, 36 (8639) 22-34-47 sdshor1@yandex.ru	Четверг 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
2	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 2 высшей категории (МОУДОД СДЮСШОР № 2)	347366, г. Волгодонск, ул. Советская, 4 (8639) 22-32-63 sport2donsk@mail.ru	Четверг 15 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
3	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва 1 категории №3 (МОУДОД СДЮСШОР №3)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 114 (8639) 22-67-80 pbneptun@rambler.ru	Вторник, четверг 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
4	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа первой категории №4 (МОУДОД ДЮСШ № 4)	347360, г. Волгодонск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 4 (8639) 22-49-32 dusch4@yandex.ru	Четверг 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
5	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа первой категории № 5 (МОУДОД ДЮСШ № 5)	347360, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 24 (8639) 22-89-89 sport5vol@mail.ru	Понедельник 17 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
6	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа №6 (МБОУДОД ДЮСШ №6)	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 23а (8639) 22-28-18 sport-6.acr@mail.ru	Вторник, четверг 15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
7	муниципальное образовательное	347360, г. Волгодонск,	Четверг

	учреждение дополнительного образования детей центр детско-юношеского туризма высшей категории «Пилигрим» (МОУ ДОД ЦДЮТ ВК «Пилигрим»)	ул. Дружбы, 1 (8639) 23-32-35 piligrimcentr@rambler.ru	15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
8	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования детей высшей категории «Радуга» (МОУДОД ЦДОД «Радуга»)	347360, г. Волгодонск, ул. Весенняя, 3 (8639) 26-77-41 radugavk@mail.ru	Вторник 11 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
9	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества высшей категории (МОУ ДОД Центр детского творчества)	347360, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 36 (8639) 26-42-80 cdtvolgodonsk.ru	Среда 16 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰
10	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр внешкольной работы «МИФ» (МОУ ДОД ЦВР «Миф»)	347360, г. Волгодонск, ул. Строителей, 37а (8639) 24-15-90 dodpkimif_dodpk@mail.ru	Вторник 14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰
11	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей станция юных техников высшей категории (МОУДОД Станция юных техников ВК)	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 112 (8639) 25-04-28 sut-vdonsk@yandex.ru	Вторник 12 ³⁰ - 13 ³⁰
12	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детский оздоровительно-образовательный центр первой категории «Ивушка» (МОУДОДЦООЦ «Ивушка»)	347371, г. Волгодонск, пер. Западный, 5 8 928 1338122 ivushka41@yandex.ru	Вторник 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
13	муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детский оздоровительно-образовательный центр первой категории «Жемчужина Дона» (МОУДОД ДООЦ «Жемчужина Дона»)	347360, г. Волгодонск, ул. Лодочная, 13 (8639) 24-55-81 graf1150@mail.ru.	Среда 15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰

Приложение 2 к
административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное
учреждение»

Заведующему _____

(наименование образовательного учреждения, Ф.И.О. заведующего)

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в МБДОУ д/с _____ с «__» _____ 20__ г.

в группу № _____.

Я, _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных моего(ей) сына (дочери)).

С уставом МБДОУ д/с _____ и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

(подпись)

Приложения:

- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а так же документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.
- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Документ, подтверждающий право на льготное зачисление в МБДОУ.
- Медицинское заключение.
- Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей направленности).

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное
учреждение»

Директору МОУ _____

от _____

(Ф.И.О. родителя)
проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О.)

_____ г.р. в _____ класс вашей школы по _____
(дата рождения) (очная, очно-заочная, экстернат)

форме обучения.

«____» _____ 20__ г. _____
подпись

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами данного учреждения ознакомлен(а).

«____» _____ 20__ г. _____
подпись

(линия разрыва, отдается родителю)

Ваше заявление о приеме в _____ класс зарегистрировано:

- входящий номер и дата приема заявления _____;

- перечень представленных документов: (представленные отметить)

- ксерокопия свидетельства о рождении или документ удостоверяющий личность ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (до 14 лет);
- личное дело (для учащихся 2-9 класса, 1 класс в течение года);
- аттестат об основном общем образовании (10-11 класс).

Приложение 4
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное
учреждение»

Директору МОУ ДОД _____

от _____,
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
(Ф.И.О.)

_____ г.р. в _____
(дата рождения) (отделение, группа)

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами учреждения ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г. _____
подпись

(линия разрыва, отдается родителю)

Ваше заявление о приеме в _____ отделение (группу) зарегистрировано:

- входящий номер и дата приема заявления _____;

- перечень представленных документов:

(отметить какие документы)

оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении или документа удостоверяющего личность ребенка;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, позволяющая заниматься определенным видом деятельности, в соответствии с законодательством;

иные документы согласно Уставу муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей (перечислить какие)

Приложение 5
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Зачисление в образовательное
учреждение»

ЖУРНАЛ
регистрации документов для зачисления в первый класс

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Адрес проживания, телефон	Адрес регистрации	Перечень документов, принятых образовательным учреждением	Дата приема документов
1	2	3	4	5	6	7	8